



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE
APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
(SARE)**

**SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO Y
DESARROLLO URBANO**

17 DE NOVIEMBRE DE 2020



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

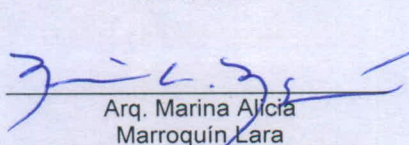
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	2 de 47

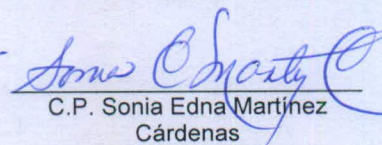
ÍNDICE

	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS DEL MANUAL	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI DEFINICIONES	7
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	7
VIII PROCESO	11
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-PROCESO-01-V3</u>	12
TRÁMITE DE LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SARE	12
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	12
DIAGRAMA DE FUJO DEL PROCESO	18
IX ANEXOS	21
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V3</u>	22
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD	23
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-02-V3</u>	26
CATÁLOGO DE GIROS	27
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-03-V3</u>	31
MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO	32
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-04-V3</u>	40
CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	41
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-05-V3</u>	42
CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	43
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V3</u>	44
REPORTE DE VERIFICACIÓN	45
<u>5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-03-V3</u>	47
LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (INSTRUCTIVO)	

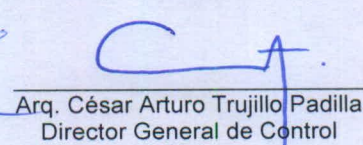
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

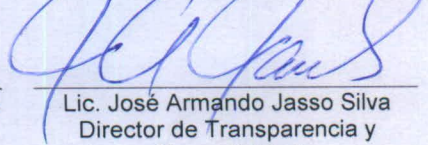
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	3 de 47

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Téllez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y Transparencia

Arq. Javier Alberto De la Fuente García
Secretario de Ordenamiento y Desarrollo Urbano

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	4 de 47

II. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño eficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente. Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia de apertura de empresas en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

La descripción del trámite para el SARE (Uso de Edificación) es facilitar la apertura de empresas y establecimientos comerciales de bajo impacto en construcciones existentes, que no requieran cambio de uso de suelo, en un período que no exceda a los 3-tres días hábiles.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

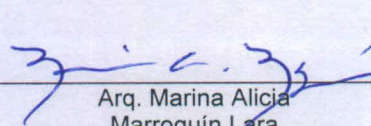
GENERAL

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente. El objetivo consistente en simplificar el trámite para obtener la licencia de uso de edificación y disminuir los requisitos y tiempos del trámite; así como coadyuvar a estimular la actividad económica formal en el municipio.

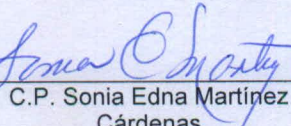
ESPECÍFICOS

- Establecer una normatividad que simplifique el trámite a través del cual se otorgará la Licencia de Uso de Edificación, disminuyendo los requisitos y tiempos del mismo, coadyuvando a estimular a la población que desee iniciar alguna actividad empresarial compatible.

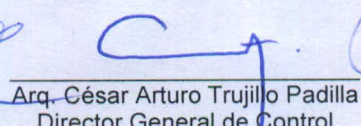
Actualizó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

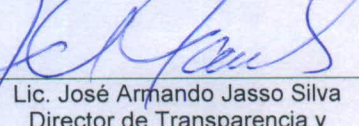
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	5 de 47

- Determinar los requisitos, tiempos, y condiciones a los que se sujetará el otorgamiento de la Licencia de Uso de Edificación a través del SARE por parte de la autoridad municipal competente.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alija
Marroquín Lara

Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	6 de 47

- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento para el Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

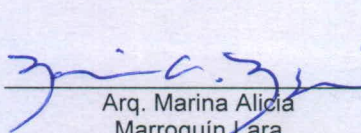
Los procesos, políticas, anexos, y demás información contenida en el presente Manual son aplicables a los Servidores Públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas; así como a todos los ciudadanos que acudan a realizar el trámite del SARE, conforme al presente documento, en la medida que su interacción en el proceso lo indique.

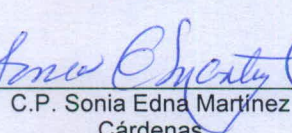
Actualizó

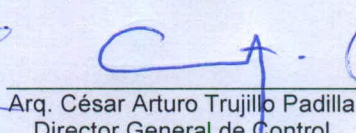
Revisó

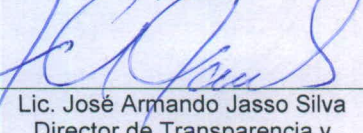
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	7 de 47

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD: Matriz de compatibilidad de usos y destinos del suelo del Plan; o cualquier otro documento que lo sustituya o complemente en la que se establezcan los usos, las funciones, giros y destinos específicos del suelo permitidos, condicionados o prohibidos en el municipio.

MUNICIPIO: Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

PLAN: Plan de Desarrollo Urbano Municipal de San Pedro Garza García, N.L. 2030, o aquél que lo sustituya, incluyendo su texto, gráficos y anexos.

REGLAMENTO: Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SECRETARÍA: Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano.

VII. POLÍTICAS

Generales

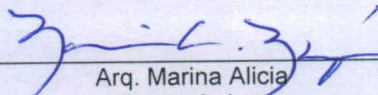
1. Las actividades o giros permitidos para realizar trámites en el SARE son las mencionadas en el Catálogo de Giros Anexo 0600-DES-URBANO-SARE-MPP-01-FORMATO-02-V2. Las condiciones que deberá cumplir el solicitante para poder iniciar el trámite a través del SARE serán:
 - I. Que la actividad del establecimiento se encuentre prevista como permitida en la Matriz de Compatibilidad de usos y destinos del suelo, y para la zona en la que se ubica la edificación;


Actualizó

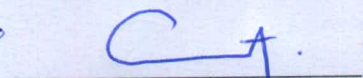
Revisó

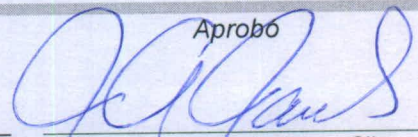
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	8 de 47

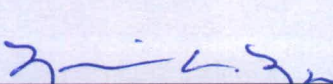
- II. Que el giro se encuentre determinado en el presente manual;
 - III. Que el establecimiento consista en una edificación, o parte de ella, previamente construida en un lote o predio con superficie menor o igual a 1,000m², o bien se trate de locales comerciales o de servicios que en lo individual no superen los 1,000m² de construcción, con independencia de la superficie total del lote o predio sobre el que se encuentran edificados;
 - IV. Que la superficie de la edificación respecto de la cual se solicite licencia de uso de edificación sea menor o igual a 1,500m², excluyendo la superficie de los cajones de estacionamiento que le correspondan a dicha edificación;
 - V. Que el giro o función peticionada no requiera cambio de uso de suelo;
 - VI. Que la edificación cuente con los cajones de estacionamiento requeridos para el giro o función según la Matriz de Estacionamiento Anexo (0600-DES-URBANO -SARE-MPP-01-FORMATO-03-V2);
 - VII. Que no se hayan iniciado las actividades en la edificación para la cual se solicita la licencia de uso de edificación.
2. El trámite para la Licencia de Uso de Edificación por apertura se realizará sólo si el local en cuestión no ha iniciado operaciones, de lo contrario quedará excluido del SARE.
 3. Será requisito para realizar el trámite de la Licencia de Uso de Edificación que el predio en cuestión esté al corriente en el pago del Impuesto Predial.
 4. Además de cumplir con las condiciones que señala el Artículo 376 del Reglamento, para poder iniciar el trámite de la licencia, el solicitante debe entregar en el Módulo del SARE de Ventanilla Única, lo que establece el Artículo 378 del Reglamento, la siguiente documentación:
 - a) Comprobante de no adeudos del Impuesto Predial del lote en donde se vaya a instalar la empresa o negociación;
 - b) Formato Único de Solicitud de licencia de uso de edificación, debidamente firmada en original por el propietario, poseedor o apoderado legal con al menos poder para actos de administración;
 - c) Formato de carta compromiso de Protección Civil, debidamente llenada y firmada en original;
 - d) Formato de carta compromiso de Medio Ambiente, debidamente llenada y firmada en original;
 - e) Identificación oficial con firma y fotografía vigente, acompañada con copia simple por ambos lados, para cotejo; del propietario, poseedor, o apoderado legal con firma, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:

Actualizó

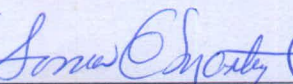
Revisó

Validó

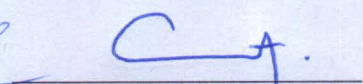
Aprobó



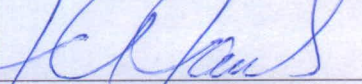
Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos



C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad



Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	9 de 47

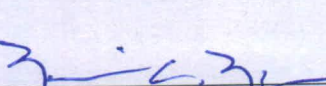
- i. Credencial de elector;
 - ii. Pasaporte, y;
 - iii. Licencia de Conducir;
- f) Copia simple del Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público o de posesión legal del inmueble, pudiendo ser:
- i. Escritura pública;
 - ii. Contrato de compra-venta, y;
 - iii. Contrato de arrendamiento, comodato y otro que permita la posesión del inmueble.
- g) Antecedentes del lote o predio: licencia de uso de suelo o copia de plano oficial entregado con la licencia de construcción, con sellos y firmas oficiales por la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- h) Comprobante de pago por los derechos del inicio del trámite;
- i) Copia simple del acta constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la persona moral;
- j) Copia simple del documento mediante el cual se acredite el poder del representante, en caso de personas morales, y;
- k) Carta poder para realizar el trámite otra persona distinta al propietario o poseedor legal.
5. El tiempo máximo para que la autoridad emita una resolución correspondiente al trámite de licencia de uso de edificación bajo el esquema y supuestos del SARE es de 3-tres días hábiles contados a partir del ingreso de la correspondiente solicitud, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
6. El trámite de la Licencia de Uso de Edificación a través del SARE es a petición de la parte interesada. La Secretaría no podrá iniciar un proceso de ingreso de trámite en el SARE sin el consentimiento del solicitante.
7. Para obtener la licencia de uso de edificación bajo el SARE, el solicitante únicamente presentará la documentación y requisitos señalados en los numerales 1 y 4 de este manual; mismos que establece el Reglamento.
8. Al entregar completos todos los requisitos y papelería, el personal del SARE procederá a generar y capturar un número de folio y fecha del comprobante de pago y proporcionará al solicitante su clave para consulta por Internet y la fecha estimada para la resolución de trámite.

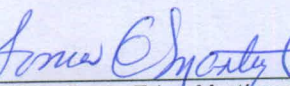
Actualizó

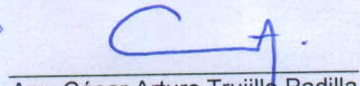
Revisó

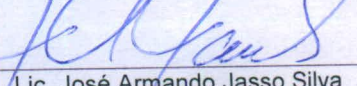
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	10 de 47

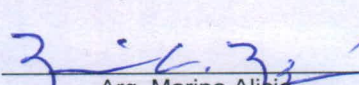
9. Las resoluciones de los trámites solicitados ante el SARE se expedirán por el titular de la Secretaría o por el Director de Control Urbano, previo acuerdo delegatorio de facultades, o por quien lo sustituya.
10. En el caso de que se presenta alguna solicitud parcial o incompleta, no se dará inicio al trámite bajo el sistema del SARE. El responsable del SARE remitirá inmediatamente al interesado con personal de la Secretaría, para que ante ésta entregue su solicitud a que se refieren los artículos 318 y 368 del Reglamento, y/o la papelería que tenga disponible, y en su momento se elabore la prevención correspondiente, en la que se notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites, según se establece en el capítulo relativo a Licencias de Uso de Edificación del Reglamento.
11. Cuando una solicitud de licencia de uso de edificación, por cualquier causa, haya sido indebidamente ingresada al trámite del SARE, la Secretaría dentro del plazo de 3-tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al ingreso de la solicitud, notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites.
12. Las cartas compromiso a que refiere el artículo 378 incisos c) y d) del Reglamento deben ser turnadas, en copia simple y antes de 60 días naturales posteriores al de la notificación de la licencia de uso de edificación, a la Dirección de Protección Civil Municipal y a la Dirección General de Medio Ambiente, o a las autoridades que las sustituyan, para efecto de lo dispuesto en el punto siguiente.
13. Transcurridos 60 días naturales de otorgada la licencia de uso de edificación, las autoridades municipales competentes en materia de protección civil y medio ambiente, realizarán visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el solicitante.

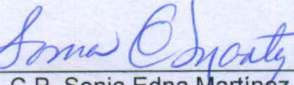
Actualizó

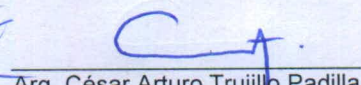
Revisó

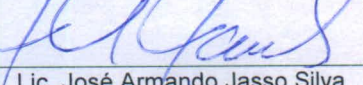
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín-Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

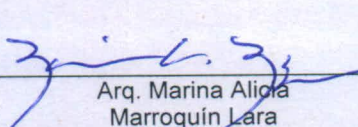
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

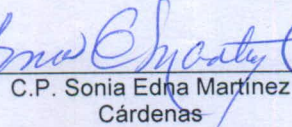
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	11 de 47

VIII. PROCESO

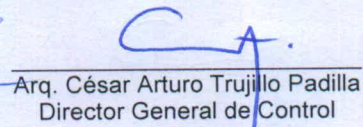
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

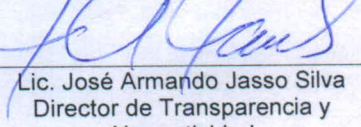
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	12 de 47

5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-PROCESO-01-V3

TRÁMITE DE LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SARE

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

SOLICITANTE

1. Acude al Módulo del SARE a la Ventanilla Única a solicitar información para obtener la Licencia de Uso de Edificación.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

2. Informa al Solicitante los requisitos y condiciones que deberá cumplir para iniciar con el trámite y lo asesora para saber si puede ingresar el trámite a través del SARE.

“Las condiciones y requisitos que deberá cubrir el solicitante, serán invariablemente los que se señalan en 1 al 4 de las Políticas Generales.

“El trámite para la Licencia de Uso de Edificación por apertura se realizará sólo si el local en cuestión no ha iniciado operaciones y quedará excluido del SARE”.

EI SOLICITANTE NO REÚNE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL TRÁMITE SARE

3. Notifica al solicitante que deberá ingresar su expediente por el esquema normal de trámites y le brinda la orientación necesaria para tal efecto.

“En caso de no llevar consigo los requisitos o no cumplir con las condiciones necesarias, no ingresa su trámite por el SARE”.

“De no reunir las condiciones, se le informa que deberá ingresar su trámite por el esquema ordinario de trámites y se le brinda la orientación necesaria para ello”.

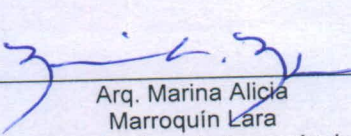
“Si tiene adeudos en cualquier etapa, ya sea por el pago de derechos o por el pago del Impuesto Predial, no se deberá ingresar el trámite a través del SARE”.

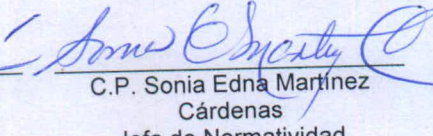
Actualizó

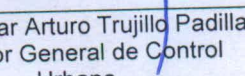
Revisó

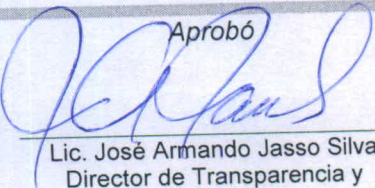
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	13 de 47

FIN DEL PROCESO.

EL SOLICITANTE REÚNE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL TRÁMITE SARE

4. En su caso, entrega al solicitante la hoja que contiene la documentación que deberá entregar como requisito para iniciar el trámite, adjuntando el "Formato Único de Solicitud", (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V3) y le informa el monto de derechos que deberá pagar para iniciar el proceso.
5. Recibe del solicitante la documentación correspondiente y verifica que esté correcta y completa, asimismo que la información del plano coincida con los registros de la Dirección de Catastro y que reúna las condiciones necesarias para dar inicio al trámite.

"Las condiciones y requisitos que deberá cubrir el solicitante, serán invariablemente los que se señalan en los puntos No. 1 al 4 de las Políticas Generales.

6. Una vez que el solicitante haya cumplido debidamente con todos los requisitos que establece el Reglamento, ingresa el trámite y se lo informa al ciudadano; además le entrega una Orden de Pago por concepto de inicio de trámite y le informa que el tiempo máximo de respuesta es de 3-tres días hábiles contados a partir de que haya ingresado el trámite satisfactoriamente al sistema.

"El tiempo máximo para que la autoridad emita una resolución correspondiente al trámite de licencia de uso de edificación bajo el esquema y supuestos del SARE es de 3-tres días hábiles contados a partir del ingreso de la correspondiente solicitud, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León"

SOLICITANTE

7. Realiza el pago por concepto de derechos de inicio de trámite en cualquiera de las cajas de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

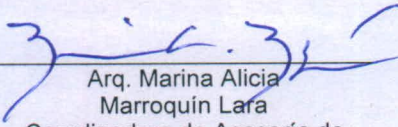
MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

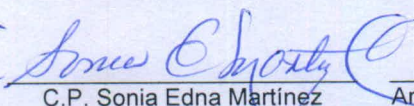
Actualizó

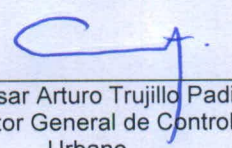
Revisó

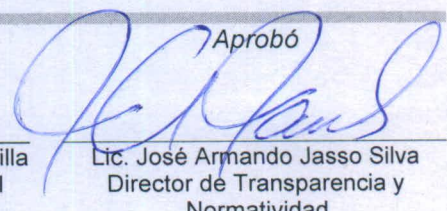
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	14 de 47

8. Captura el folio y fecha del comprobante de pago, genera el Folio Administrativo del Sistema de Trámites y lo entrega al solicitante con su respectiva clave para consulta por Internet.

“Al entregar completos todos los requisitos y papelería, el personal del SARE procederá a generar y capturar un número de folio y fecha del comprobante de pago y proporcionará al solicitante su clave para consulta por Internet”.

9. Captura en el Sistema de Trámites, la información contenida en el “Formato Único de Solicitud” (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V3).
10. Notifica vía sistema al Coordinador de Inspección y Vigilancia el ingreso del expediente y le requiere se realice la inspección correspondiente, turnándole el expediente físico con la documentación recibida y el formato por vía electrónica.

DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SODU– Coordinador de Inspección.

11. Recibe e inserta el croquis de ubicación del predio, genera e imprime el Reporte de Verificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V3) y asigna al Inspector del predio correspondiente.

DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SODU– COORDINACIÓN DE INSPECTORES - Inspector

12. Realiza el levantamiento de todos los datos contenidos en el Reporte de Verificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V3), lo firma y entrega al Coordinador de Inspección.

“La inspección de los predios correspondientes a trámites a través del SARE deberán realizarse en un término no mayor a las 24 horas contadas a partir del ingreso de la solicitud”.

DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SODU– Coordinador de Inspección.

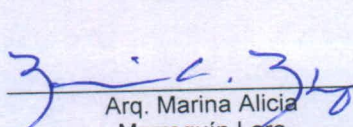
13. Analiza los resultados de la verificación, firma de Visto Bueno en el Reporte de Verificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V3) y lo turna al Módulo del SARE.

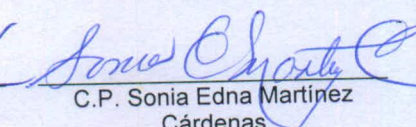
Actualizó

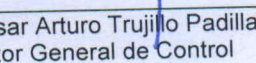
Revisó

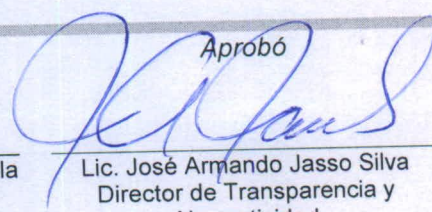
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	15 de 47

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

14. Ingresar y/o captura en el sistema el Reporte de Verificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V3)
15. Emite Resolución conforme a los resultados de la verificación.

EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN NO ES FAVORABLE

16. Genera Resolución en sentido negativo, fundada y motivada, incluyendo los razonamientos técnicos, la integra al expediente y lo turna al Director General de Control Urbano para recabar su antefirma.

DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO - Director

17. Verifica la información, antefirma en el documento y lo turna al Secretario para que plasme su firma.
18. Una vez firmada la Resolución, regresa el expediente al Módulo del SARE.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

19. Notifica al solicitante la negativa, asentando en el sistema la fecha de notificación.

“Cuando una solicitud de licencia de uso de edificación, por cualquier causa, haya sido indebidamente ingresada al trámite del SARE, la Secretaría dentro del plazo de 3-tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al ingreso de la solicitud, notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites”.

20. Turna el expediente concluido al archivo para su resguardo.

EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN ES FAVORABLE

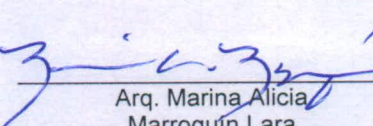
21. Calcula el monto a pagar por concepto de derechos e imprime la Orden de Pago.
22. Genera e imprime la Licencia de Uso de Edificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3), **vía Instructivo.**

Actualizó

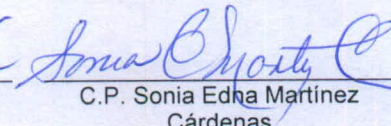
Revisó

Validó

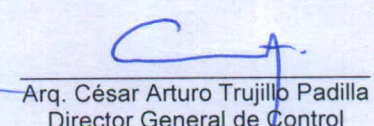
Aprobó



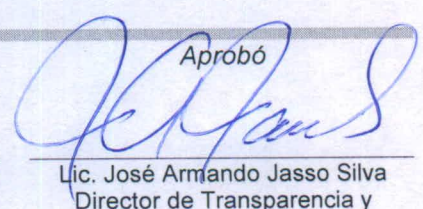
Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos



C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad



Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	16 de 47

23. Turna el expediente completo al Director General de Control Urbano para su Visto Bueno en la Licencia de Uso de Edificación, (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3) solicitándole su antefirma.

DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO – Director

24. Da Visto Bueno y antefirma la Licencia de Uso de Edificación, físicamente y en sistema y la turna al Secretario de Ordenamiento y Desarrollo Urbano para su turma.
25. Recibe la Licencia de Uso de Edificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3) ya firmada por el Secretario y la turna al Módulo del SARE.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

26. Entrega al solicitante la Orden de Pago por finalización del trámite de la Licencia de Uso de Edificación para que acuda a realizar el pago en cualquier caja de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

SOLICITANTE

27. Realiza el pago de derecho en caja de la Tesorería y entrega copia de Recibo Oficial de Pago al Personal de Ventanilla Única del Módulo del SARE.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única

28. Recibe y captura en el Sistema el Folio y datos del pago y actualiza el estatus del trámite.
29. Entrega al solicitante la Licencia de Uso de Edificación (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3).

SOLICITANTE

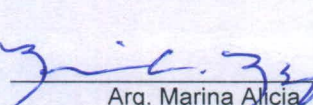
30. Recibe la Licencia de Uso de Edificación (5306-0610-SODU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3) y firma de recibido.

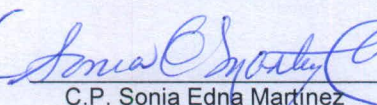
Actualizó

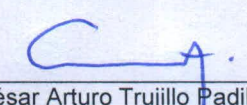
Revisó

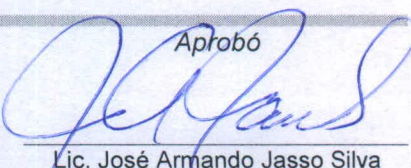
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	17 de 47

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

- Captura en el Sistema la fecha de entrega de la Licencia de Uso de Edificación (5306-0610-SODU-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V3) y envía las respectivas Cartas Compromiso a Protección Civil (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-04-V3) y Medio Ambiente (5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-FORMATO-05-V3), antes de 60 días naturales posteriores al de la notificación de la licencia; conforme al Artículo 381 del Reglamento.
- Turna al área de archivo los expedientes concluidos para su resguardo.

FIN DEL PROCESO.

TRANSCURRIDOS 60 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Realizan las visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos.

“Transcurridos 60-días naturales de otorgada la licencia de uso de edificación, las autoridades municipales competentes en materia de protección civil y medio ambiente, realizarán visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el solicitante”.

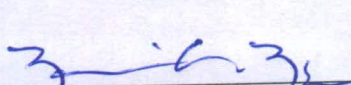
FIN DEL PROCESO.

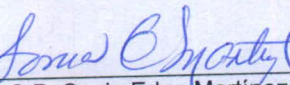
Actualizó

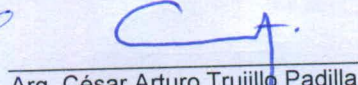
Revisó

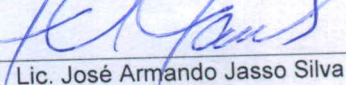
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

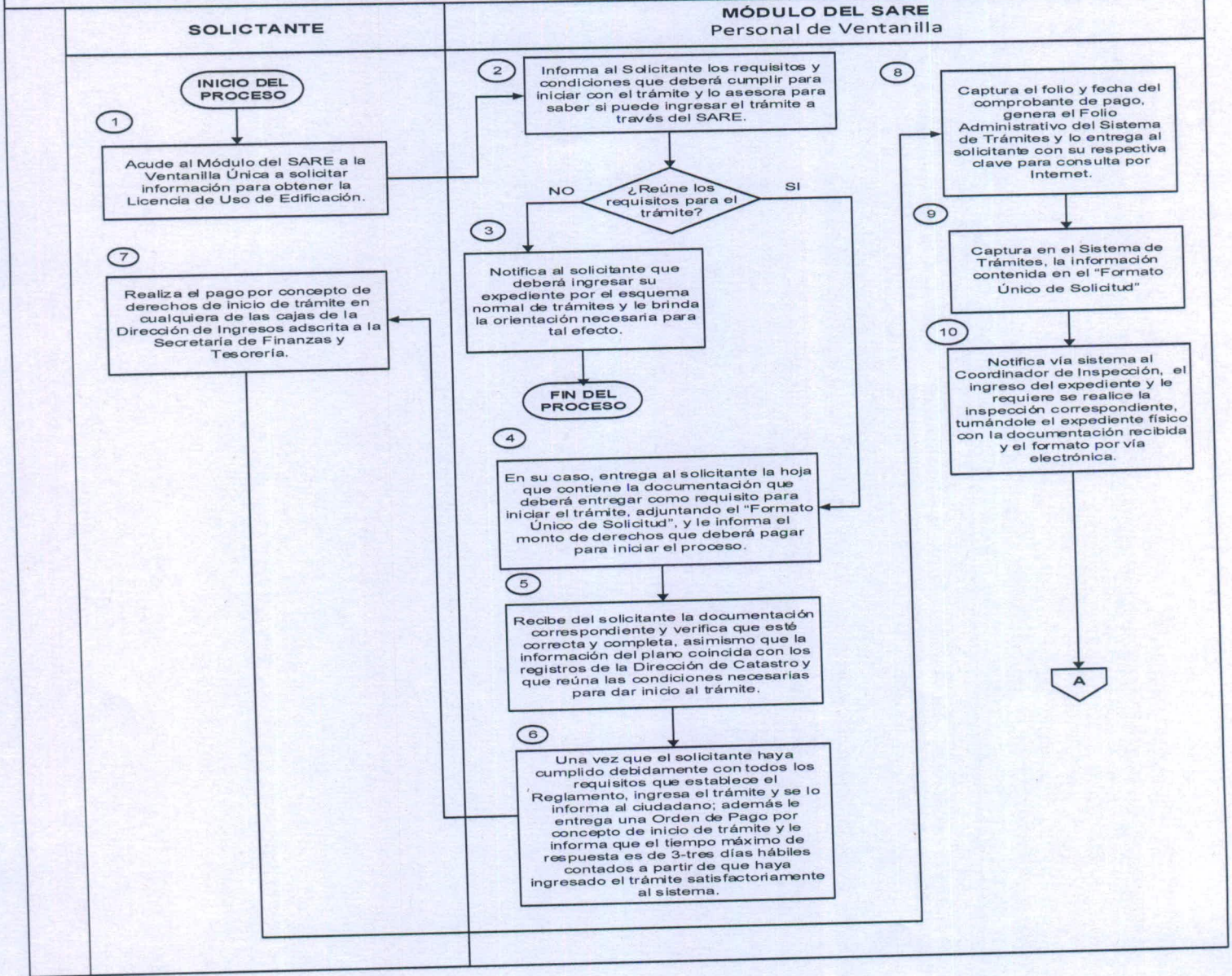
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	18 de 47

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 1



Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

[Signature]
Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

[Signature]
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

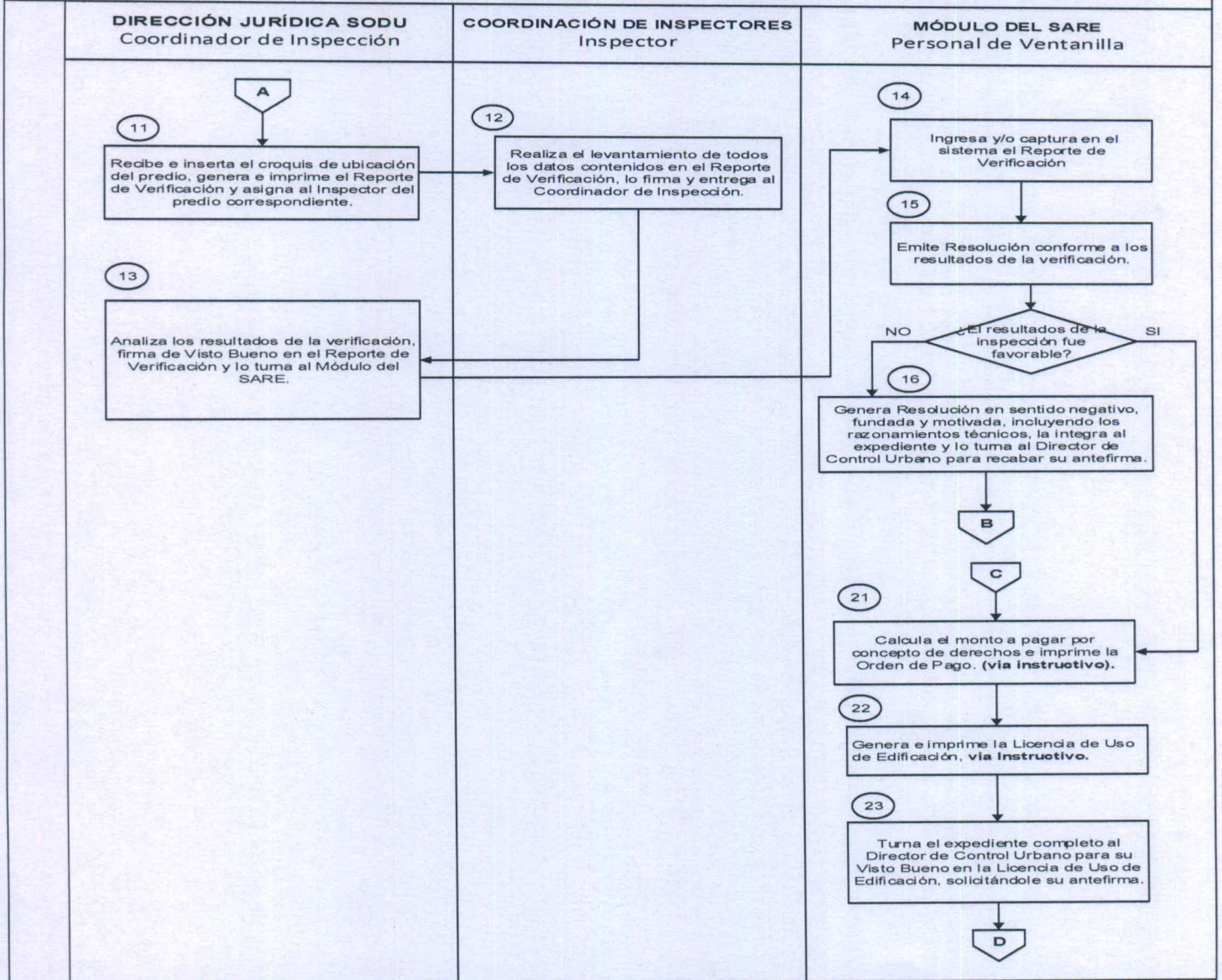
[Signature]
Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

[Signature]
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	19 de 47

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 2



Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

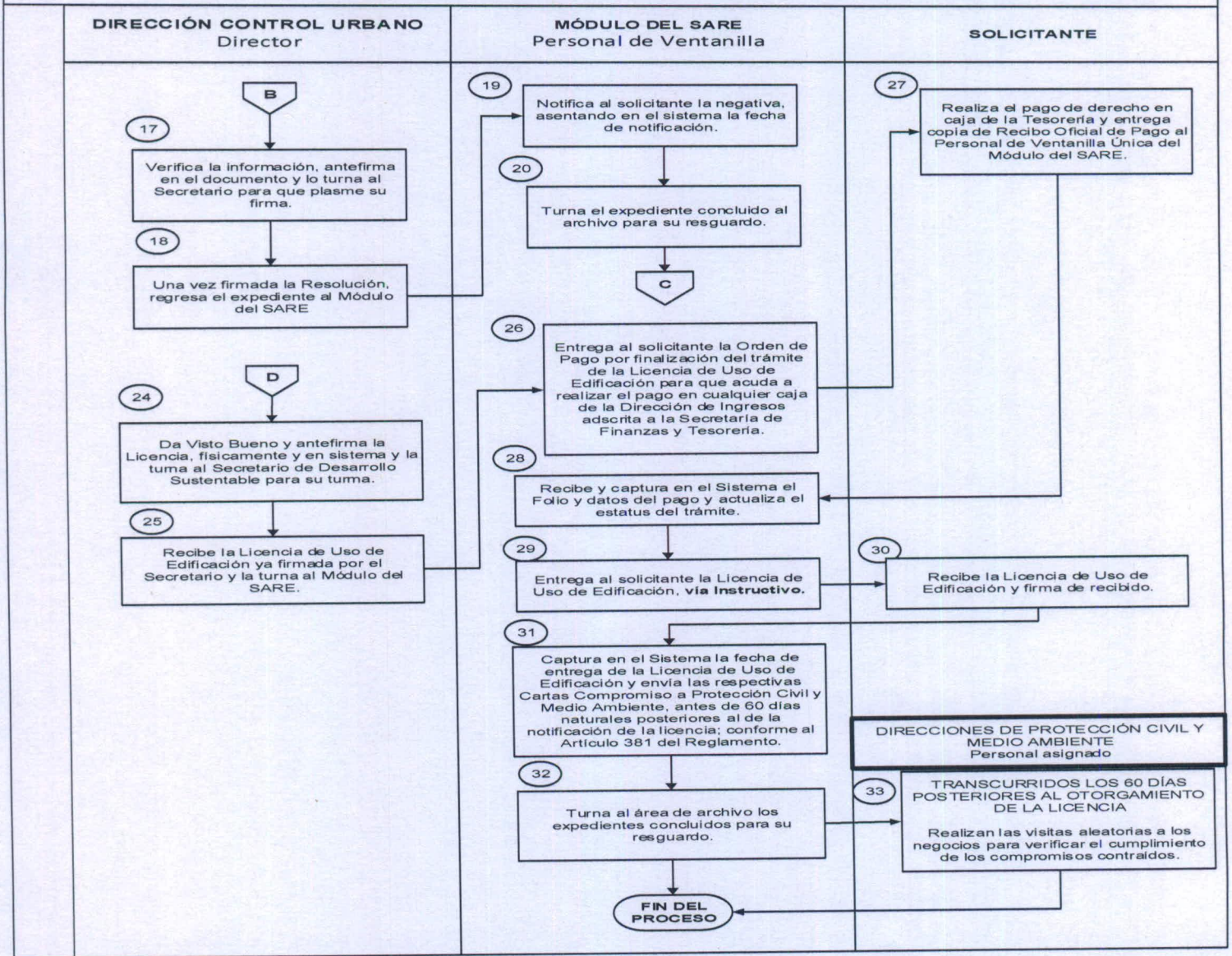
Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	20 de 47

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 3



Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

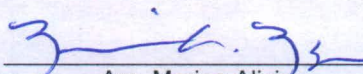
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

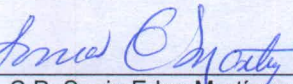
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	21 de 47

IX. ANEXOS

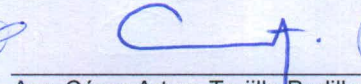
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

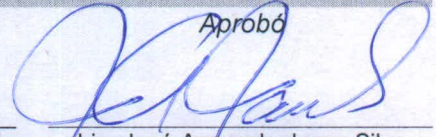
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

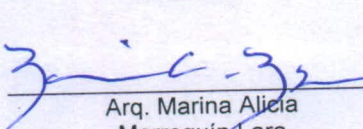
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	22 de 47

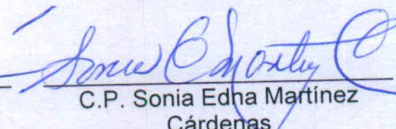
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-01-V3

“FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD”

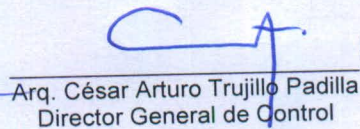
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

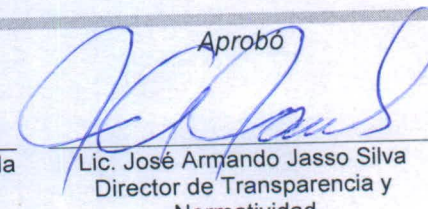
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	23 de 47



FORMATO ÚNICO DE
LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN SARE

INGRESO DEL TRÁMITE		
DÍA	MES	AÑO
HORA:		

FECHA DE RESOLUCIÓN		
DÍA	MES	AÑO
HORA:		

FOLIO: _____

EXPEDIENTE CATASTRAL: _____

DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)			TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			USO	
DOMICILIO			OFICINAS	COMERCIO
No. EXTERIOR	No. INTERIOR	COLONIA	SERVICIO	
			CÓDIGO POSTAL	
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (en caso de tenerlo)				
CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO PREPONDERANTE				
DATOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO SEÑALAR CAUSA LEGAL POR LA QUE ES ACTUALMENTE POSEEDOR DEL INMUEBLE:				
<input type="checkbox"/> PROPIETARIO O COPROPIETARIO, CONTANDO CON ESCRITURA PÚBLICA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASÍ COMO TENER LA POSESIÓN DEL ESTABLECIMIENTO POR SER ARRENDATARIO CONTANDO CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE.				
<input type="checkbox"/> POR SER COMODATARIO O TENER EL USO GRATUITO TEMPORAL DEL INMUEBLE.				
<input type="checkbox"/> POR OTRA CAUSA, ESPECIFIQUE: _____				
¿CUENTA CON AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE MENCIONAN EN ESTA SOLICITUD?				
			SI	NO

1/3

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	24 de 47



DATOS DEL INMUEBLE

SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO		NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	
SUPERFICIE CONSTRUIDA	N° DE NIVELES DEL INMUEBLE	USO ACTUAL	
SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO TOTALES:	
COMPOSICIÓN DEL USO DEL LOCAL (En caso de ser más de un giro)		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO:	
VIVIENDA:	_____ (m ²)		
OFICINA:	_____ (m ²)		
COMERCIAL:	_____ (m ²)		
OTRO:	_____ (m ²)		

REQUISITOS

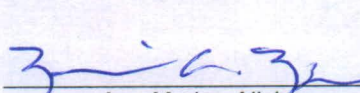
- Comprobante de no adeudos del Impuesto Predial del lote en donde se vaya a instalar la empresa o negociación.
 - Formato Único de Solicitud de licencia de uso de edificación, debidamente firmada en original por el propietario, poseedor o apoderado legal con al menos poder para actos de administración.
 - Formato de carta compromiso de Protección Civil, debidamente llenada y firmada en original.
 - Formato de carta compromiso de Medio Ambiente, debidamente llenada y firmada en original.
 - Identificación oficial con firma y fotografía vigente, acompañada con copia simple por ambos lados, para cotejo; del propietario, poseedor, o apoderado legal con firma, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:
 - Credencial de elector;
 - Pasaporte, y;
 - Licencia de Conducir;
 - Copia simple del Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público o de posesión legal del inmueble, pudiendo ser:
 - Escritura pública;
 - Contrato de compra-venta, y;
 - Contrato de arrendamiento, comodato y otro que permita la posesión del inmueble.
 - Antecedentes del lote o predio: licencia de uso de suelo o copia de plano oficial entregado con la licencia de construcción, con sellos y firmas oficiales por la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
 - Comprobante de pago por los derechos del inicio de trámite;
 - Copia simple del acta constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la persona moral;
 - Copia simple del documento mediante el cual se acredite el poder del representante, en caso de personas morales, y;
 - Carta poder para realizar el trámite otra persona distinta al propietario o poseedor legal.
- Para poder tramitar una Licencia de Uso de Edificación en el SARE, se requiere cumplir con las siguientes condiciones:**
- Que la actividad del establecimiento se encuentre prevista como permitida en la Matriz de Compatibilidad y para la zona en la que se ubica la edificación;
 - Que el giro se encuentre determinado en el Artículo 373 del Reglamento;
 - Que el establecimiento consista en una edificación, o parte de ella, previamente construida en un lote o predio con superficie menor o igual a 1,000 m², o bien se trate del lote o predio sobre el que se encuentran edificados;
 - Que la superficie de la edificación respecto de la cual se solicite licencia de uso de edificación sea menor o igual a 1,500m², excluyendo la superficie de los cajones de estacionamiento que le correspondan a dicha edificación;
 - Que el giro o función peticionada no requiera cambio de uso de suelo;
 - Que la edificación cuente con los cajones de estacionamiento requeridos para el giro o función según la Matriz de Estacionamiento, descrita en el Reglamento; y
 - Que no se hayan iniciado las actividades en la edificación para la cual se solicita la licencia de uso de edificación.

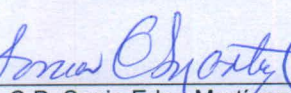
Actualizó

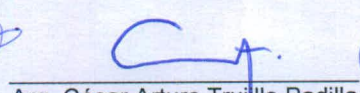
Revisó

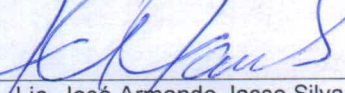
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	25 de 47



CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Deberá incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana de su ubicación y la distancia aproximada de la esquina más cercana al inmueble

EL SOLICITANTE

Hago constar bajo protesta de decir verdad que los datos asentado en el presente documento son ciertos.

ACTIVIDADES DE LOS LOCALES COLINDANTES

NORTE: _____

SUR: _____

ORIENTE: _____

PONIENTE: _____

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	26 de 47

5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-02-V3

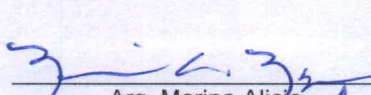
“CATÁLOGO DE GIROS”

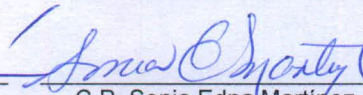
Actualizó

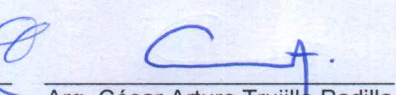
Revisó

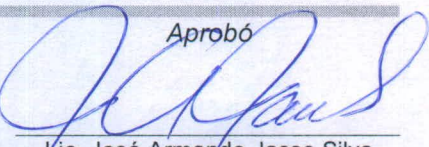
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	27 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
2501	MATERIALES, EQUIPO, MAQUINARIA Y ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		COMERCIO
2502	ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN SIN PATIO DE MATERIALES NI VENTA DE ARENAS, GRAVAS O AGREGADOS SIMILARES		COMERCIO
2503	FERRETERÍA, TLAPALERÍA SIN PATIO DE MATERIALES NI VENTA DE ARENAS, GRAVAS O AGREGADOS SIMILARES		COMERCIO
2509	LOTE DE AUTOS USADOS		COMERCIO
2511	REFACCIONES, LLANTAS, ACEITES, LUBRICANTES		COMERCIO
3011	CAFÉS		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3012	COMIDA RÁPIDA Y PARA LLEVAR		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3013	RESTAURANTE SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3017	SERVICIO DE BANQUETES, ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPO RELACIONADO		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3044	INTERNADOS, DORMITORIOS DE ESCUELA		DE ALOJAMIENTO
3045	CASA DE ASISTENCIA EN CONSTRUCCIÓN EXISTENTE		DE ALOJAMIENTO
3051	ASEGURADORA O ARRENDADORA SIN FLOTILLA DE AUTOS		SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
3052	BANCO, CASA DE CAMBIO, CAJA DE AHORRO, CASA DE EMPEÑO		SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
3061	OFICINAS		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3062	OFICINAS CON FLOTILLA DE AUTOS		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3064	ALQUILER DE AUTOMÓVILES		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3070	CENTRO DE INVESTIGACIÓN		SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS

1/4

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	28 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
3071	ESCUELAS TÉCNICAS, ARTES, DEPORTES, EDUCACIÓN ESPECIAL Y SIMILARES		SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS
3081	CONSULTORIO MÉDICO, DENTAL		SERVICIOS DE SALUD
3082	LABORATORIO MÉDICO, DENTAL		SERVICIOS DE SALUD
3083	PUESTO DE SOCORROS		SERVICIOS DE SALUD
3101	COLEGIO DE PROFESIONISTAS, GREMIOS, SINDICATOS		ASOCIACIONES CIVILES
3102	CLUB SOCIAL		ASOCIACIONES CIVILES
3141	CLUB DEPORTIVO RECREATIVO		ASOCIACIONES CIVILES
3146	CENTRO PARA EVENTOS SOCIALES		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3147	SALÓN DE FIESTAS INFANTILES		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3148	GIMNASIO, CENTRO DE ADIESTRAMIENTO FÍSICO		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3181	TALLER DE HERRERÍA, CARPINTERÍA, CANCELERÍA		SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES
3182	IMPERMEABILIZACIÓN		SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES
3190	SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3191	CERRAJERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3192	COMPOSTURA DE CALZADO, ROPA Y SASTRERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3193	REPARACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3194	TALLER DE JOYERÍA Y RELOJERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3261	RENTA DE INTERNET		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
3264	ESTACIÓN DE RADIOS		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
3265	ESTACIÓN DE TELEVISIÓN		SERVICIOS DE COMUNICACIONES

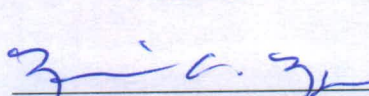
2/4

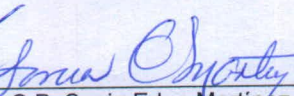
Actualizó

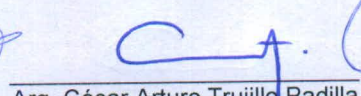
Revisó

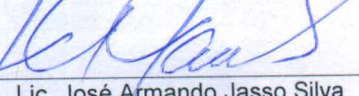
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	29 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
3266	ESTUDIO DE GRABACIÓN		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
2301, 2401	MERCERÍA		COMERCIO
2302, 2402	BONETERÍA		COMERCIAL
2303, 2403	ENVASES		COMERCIAL
2304, 2404	ARTÍCULOS PARA OFICINA		COMERCIAL
2305, 2405	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS, TELEFONÍA		COMERCIAL
2306, 2406	JUGUETERÍA		COMERCIAL
2307, 2407	BICICLETAS Y ACCESORIOS		COMERCIAL
2308, 2408	PAPELERÍA, LIBRERÍA, REVISTERÍA, ENVOLTURA DE REGALOS		COMERCIAL
2309, 2409	ARTÍCULOS ESCOLARES		COMERCIAL
2310, 2410	TIENDA DEPARTAMENTAL		COMERCIAL
2311, 2411	TIENDA DE AUTOSERVICIO	SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	COMERCIO
2312, 2412	SUPERMERCADO, MERCADO PÚBLICO		COMERCIAL
2313, 2413	FRUTAS, LEGUMBRES		COMERCIO
2314, 2414	CARNICERÍA, SALCHICHONERÍA, HUEVO, PRODUCTOS LÁCTEOS		COMERCIO
2315, 2415	PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS		COMERCIO
2316, 2416	ABARROTES, ULTRAMARINOS	SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	COMERCIO
2317, 2417	DULCERÍA, CHOCOLATERÍA, PALETERÍA, NEVERÍA, AGUAS FRESCAS		COMERCIO
2318, 2418	REFRESCOS EMBOTELLADOS, AGUA PURIFICADA, HIELO		COMERCIO
2321, 2321	PANADERÍA, TORTILLERÍA		COMERCIO
2325, 2425	ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS		COMERCIO
2327, 2427	MUEBLES, ELECTRODOMÉSTICOS, LÍNEA BLANCA		COMERCIAL
2328, 2428	ALFOMBRAS, CORTINAS		COMERCIAL
2329, 2429	ARTÍCULOS DE DECORACIÓN, LÁMPARAS, CANDILES		COMERCIAL
2330, 2430	ESPEJOS, VIDRIOS		COMERCIAL
2331, 2431	DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES		COMERCIAL
2332, 2432	EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRÁFICO O CINEMATOGRAFICO		COMERCIAL
2333, 2433	APARATOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		COMERCIAL

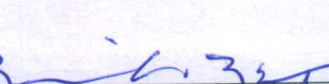
3/4

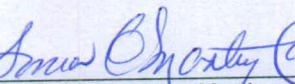
Actualizó

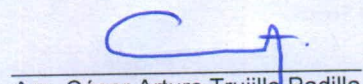
Revisó

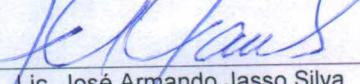
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	30 de 47

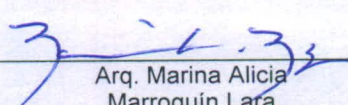
CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
2334, 2434	APARATOS MÉDICOS, APARATOS ORTOPÉDICOS		COMERCIO
2335, 2435	ÓPTICA		COMERCIAL
2336, 2436	FLORERÍA		COMERCIAL
2337, 2407	JOYERÍA		COMERCIAL
2338, 2438	RELOJERÍA		COMERCIAL
2339, 2439	PERFUMERÍA		COMERCIAL
2340, 2440	ARTESANÍAS		COMERCIAL
2341, 2441	ARTÍCULOS DE ARTE		COMERCIAL
2342, 2442	ANTIGÜEDADES		COMERCIAL
2343, 2443	ARTÍCULOS RELIGIOSOS		COMERCIAL
2344, 2444	AGENCIA DE AUTOMÓVILES, MOTOS O VEHÍCULOS ACUÁTICOS SIN TALLER MECÁNICO		COMERCIAL
2345, 2445	PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS		COMERCIAL

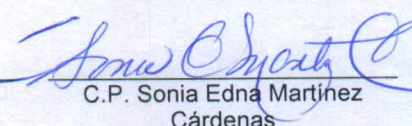
Actualizó

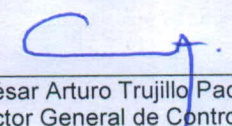
Revisó

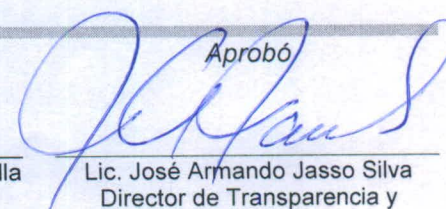
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	31 de 47

5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-03-V3

“MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO”

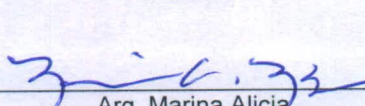
(Conforme lo establece el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León

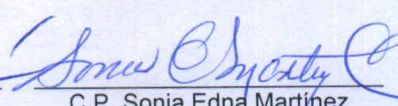
Actualizó

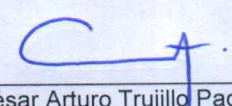
Revisó

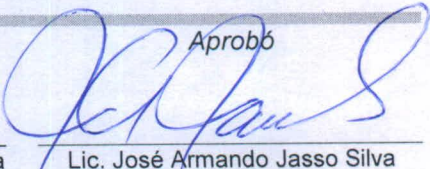
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

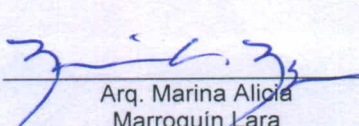
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	32 de 47

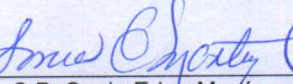
Artículo 500.- La Matriz de estacionamiento se describe a continuación:

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO CLAVE VOROS	ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN EL PLANO			
	1 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	2 UNIDAD DE MEDICION	3 REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	4 NOTAS
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN EL PLANO				
CLAVES Y ABBREVIATURAS: S - Uso o destino del suelo prohibido SCB - Superficie de Construcción Bruta SCR - Superficie de Construcción Rentable m ² - metros cuadrados				
1000	HABITACIONAL			
1001	UNIFAMILIAR I	2	Por los primeros 150 m ² de SCB + 3 cajón adicional por cada 150 m ² de SCB adicionales, hasta un máximo de 6 cajones	Ninguno
1001	UNIFAMILIAR II	1	Por cada 150 m ² de SCB o fracción excedente, hasta un máximo de 6 cajones	Ninguno
1002 1003	MULTIFAMILIAR HORIZONTAL O VERTICAL I	1.5 2 3 4	Cajones de estacionamiento para residentes: Por cada unidad de vivienda de hasta 100 m ² de SCB Por cada unidad de vivienda de más 100 m ² y hasta 250 m ² de SCB Por cada unidad de vivienda de más 250 m ² y hasta 400 m ² de SCB Por cada unidad de vivienda de más 400 m ² de SCB	Ninguno
1002 1003	MULTIFAMILIAR HORIZONTAL O VERTICAL II	2 3 4 6	Cajones de estacionamiento para visitas: Por cada 2 o hasta 8 unidades de vivienda Por cada 4 o hasta 6 unidades de vivienda Por cada 7 o hasta 10 unidades de vivienda Por cada 11 o hasta 15 unidades de vivienda	Ninguno
1002 1003	MULTIFAMILIAR III	8 10 12 14	Por cada 16 o hasta 20 unidades de vivienda Por cada 21 o hasta 30 unidades de vivienda Por cada 31 o hasta 40 unidades de vivienda Por cada 41 o hasta 50 unidades de vivienda	Adicionalmente a los cajones requeridos para residentes se deberán proporcionar cajones de estacionamiento para visitas.
1004	DUPLEX O TRIPLEX	19 21	Por cada 55 o hasta 75 unidades de vivienda Por cada 75 o hasta 100 unidades de vivienda	
		18%	Del número total de unidades de vivienda o 21 cajones de visitas, lo que sea mayor, en desarrollos con más de 100 unidades.	

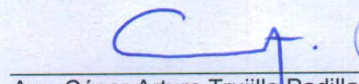
Actualizó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

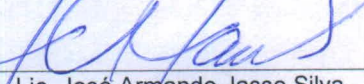
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	33 de 47

235.

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO	1	2	3	4
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REDIMENSIONADOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
CLAVE: 0610				
COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LO INDIVIDUAL TIENEN MAS DE 6,500 METROS CUADRADOS DE SCA				
2200				
2201				
2202				
2203				
2204				
2205				
2206				
2207				
2208				
2209				
2210				
2211				
2212				
2213				
2214				
2215				
2216				
2217				
2218				
2219				
2220				
2221				
2222				
2223	1	Por cada 34 m ² de SCA	TPO B2	
2224				
2225				
2226				
2227				
2228				
2229				
2230				
2231				
2232				
2233				
2234				
2235				
2236				
2237				
2238				
2239				
2240				
2241				
2242				
2243				
2244				
2245				
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	34 de 47

236

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO GRCOS	1	2	3	4
	CAPONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUIREMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
CLAVE				
2300	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LO INDIVIDUAL TIENEN ENTRE 300 METROS CUADRADOS Y HASTA 8,500 METROS CUADRADOS DE SUELO			
2301				
2302				
2303				
2304				
2305				
2306				
2307				
2308				
2309				
2310				
2311				
2312				
2313				
2314				
2315				
2316				
2317				
2318				
2319				
2320				
2321				
2322				
2323				
2324				
2325				
2326				
2327				
2328				
2329				
2330				
2331				
2332				
2333				
2334				
2335				
2336				
2337				
2338				
2339				
2340				
2341				
2342				
2343				
2344				
2345				

236/243

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	35 de 47

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
3400 COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LO INDIVIDUAL TIENEN MENOS DE 300 METROS CUADRADOS DE SCB				
2401 MERCADERIA, BOUTERIA				
2402 PAPEL, CARTON O VIDRIO NUEVO				
2403 ENVASES				
2404 ARTICULOS PARA OFICINA				
2405 ARTICULOS ELECTRONICOS, COMPUTADORAS, TELEFONIA				
2406 LIBRERIA				
2407 BICICLETAS Y ACCESORIOS				
2408 PAPELERA, LIBRERIA, REVESTIDA, ESTRUCTURA DE REGALOS				
2409 ARTICULOS ESCOLARES				
2410 TIENDA DEPARTAMENTAL				
2411 TIENDA DE AUTOSERVICIOS				
2412 SUPERMERCADO, MERCADO PUBLICO				
2413 FRUTAS, LEGUMBRES				
2414 CARNICERIA, SALCHICHONERIA, HUEVO, PRODUCTOS LACTEOS				
2415 PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS				
2416 ABAJANTES, ULTRAMARINOS				
2417 QUISERIA, CHOCOLATERIA, PASTERIA, HIVERIA, AGUAS FRESCAS				
2418 BEBIDAS EMBOTELLADAS, AGUA PURIFICADA, HIELO				
2419 BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO, LICORERIA, DEPÓSITO, CERVECERIA				
2420 CIGARRILLOS, PAUCOS				
2421 PANADERIA, TORTILLERIA				
2422 FARMACIA	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
2423 PRODUCTOS NATURISTAS				
2424 HERBARIOS				
2425 ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMESTICOS				
2426 MASCOTAS, ANIMALES DOMESTICOS				
2427 MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS, LINEA BLANCA				
2428 AFORRABAS, CORTINAS				
2429 ARTICULOS DE DECORACION, LAMPARAS, CABLES				
2430 ESPEJOS, VIDRIOS				
2431 DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES				
2432 EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRAFICO O CINEMATOGRAFICO				
2433 APARATOS Y ARTICULOS DEPOSITIVOS				
2434 APARATOS MEDICOS, APARATOS OPTICO-ODONTOLÓGICOS				
2435 OPTICA				
2436 FLORES				
2437 JOYERIA				
2438 RELJERIA				
2439 PERFORADERIA				
2440 ARTESANIAS				
2441 ARTICULOS DE ARTE				
2442 ANTIGUIDADES				
2443 ARTICULOS RELIGIOSOS				
2444 AGENCIA DE AUTOMOVILES, MOTOS O VEHICULOS ACUATICOS SIN TALLER MECANICO				
2445 PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS				
ESPACIO INTERSECCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia
Marroquin Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	36 de 47

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
2500	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS INDEPENDIENTEMENTE DE SU SUPERFICIE CONSTRUIDA			
2501				
2502				
2503	1	Por cada 20 m ² de SCR	TIPO B3	En el cálculo de la SCR para estos giros se incluirá la superficie de exhibición y venta ubicada al exterior de la edificación, el descubrimiento o cubierta con estructuras ligeras.
2504				
2505				
2506	1	Por cada dos bombas expendidoras	ninguno	
2507	1	Por cada 20 m ² de SCR	ninguno	
2508	1	Por cada 40 m ² de SCR	ninguno	
2509	x			
2510	1	Por cada 20 m ² de SCR	ninguno	
2511	x			
2512	x			
3000	SERVICIOS			
3001	ALIMENTOS Y BEBIDAS			
3011				
3012				
3013				
3014	1	Por cada 10 m ² de SCR	TIPO B2	En el cálculo de la SCR para estos giros se incluirá cualquier superficie donde se puedan ubicar mesas, sillas o bancos (como terrazas) independientemente de que estén techadas o no, así como la superficie construida de muelles, deambros, toldos, áreas de servicio, circulaciones, etc.
3015				
3016				
3017	1	Por cada 25 m ² de SCR	ninguno	
3018				
3019				
3020				
3021				
3022	1	Por cada 5 m ² de SCR	ninguno	
3023				
3024				
3025				
3026				
3027				
3028				
3029				
3030				
3031				
3032				
3033				
3034				
3035				
3036				
3037				
3038				
3039				
3040				
3041				
3042	1	Por cada 2 habitaciones	TIPO B3	Independientemente de los cajones de estacionamiento para salones de eventos u otros usos complementarios.
3043	x			
3044	1	Por cada 4 habitaciones	TIPO B2	
3045	1	Por cada 2 habitaciones	ninguno	Subordinadas a los cajones requeridos para el vivienda.
3046	x			
3047	1	Por cada 50 m ² de SCR	ninguno	

ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	37 de 47

239

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO					
CLAVE	USOS Y DESTINOS DEL SUELO	1	2	3	4
		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
3050	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS				
3051	ASEGURADORA O ARRENDADORA SIN FLOTTILA DE AUTOS			TIPO B2	
3052	BANCO, CASA DE CAMBIO, CAJA DE AHORRO	1	Por cada 15 m ² de SCB		
3053	CASERO AUTOMATICO SIN SUICISAL BANCARIA	1	Por cada 10 m ² de SCB adicionales a los primeros 30 m ² de SCB	ninguno	No se requiere ningún cajón de estacionamiento en construcciones menores a 10 m ² de SCB.
3054	CASA DE EMPERIO	1	Por cada 15 m ² de SCB	TIPO B2	
3060	PRESTACION DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES				
4001	OFICINAS	1	Por cada 25 m ² de SCB	TIPO B2	
3062	OFICINAS CON FLOTTILA DE AUTOS	1	Por cada 25 m ² de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para el flote de autos, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3063	CONTROL DE PLAGAS CON ALMACENAMIENTO DE QUIMICOS	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3064	ALGUEREN DE AUTOMOVILES				
3065	SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS				
3066	JARDIN DE NIÑOS				
3067	EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	
3068	PREPARATORIAS				
3069	UNIVERSIDADES				
3070	CENTRO DE INVESTIGACION	1	Por cada 25 m ² de SCB	TIPO B1	En el cálculo de la SCB para estos tipos se incluirán los equipamientos complementarios como bibliotecas, gimnasios, laboratorios, almacenes, bodegas y cafeterías.
3071	ESCUELAS TÉCNICAS, ARTES, DEPORTES, EDUCACION ESPECIAL Y SIMILARES				
3080	SERVICIOS DE SALUD				
3081	CONSULTORIO MEDICO, DENTAL				
3082	LABORATORIO MEDICO, DENTAL				
3083	PUESTO DE SOCORROS				
3084	CENTRO DE SALUD	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3085	CLINICA				
3086	HOSPITAL				
3090	SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL				
3091	GUARDERIA INFANTE	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	
3092	CENTRO COMUNITARIO PUBLICO NO COMERCIAL	1	Por cada 40 m ² de SCB	TIPO B3	
3100	ASOCIACIONES CIVILES				
3101	COLEGIO DE PROFESIONISTAS, GREMIO SINDICATO	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3102	CLUB SOCIAL				
3110	SERVICIOS RELIGIOSOS Y MORTUORIOS				
3111	TEMPLO, IGLESIA, TODAS LAS RELIGIONES	1	Por cada 10 m ² de SCB	TIPO B2	
3112	CONVENTO, SEMINARIO	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3113	FUNERARIA				
3114	CEMENTERIO, PANTEON	1	Por cada 80 m ² de SCB	TIPO B3	
3115	OSARLOS, COLUMBARIOS				
3120	SERVICIOS DE RECREACION PASIVA				
3121	JARDIN BOTANICO	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3122	CINE	1	Por cada 10 m ² de SCB	TIPO B2	
3123	TEATRO, AUDITORIO				
3124	RENTA DE VIDEOS, VIDEOCLUB	1	Por cada 25 m ² de SCB	TIPO B2	
3125	WELDRONOMO				
3126	AUTOCINEMA				
3127	PALEOLÓGICO	x			
3128	BIENZO CHARRO				
3129	CENTRO DE EDUCACIÓN	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3130	CORTIO				
3131	HIPODROMO	x			
3132	ESTANZO				
3133	SARNA	1	Por cada 10 m ² de SCB	TIPO B3	
3134	ZOOLOGICO	x			

ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO

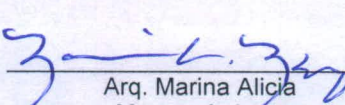
239/243

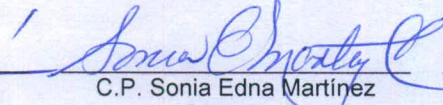
Actualizó

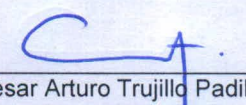
Revisó

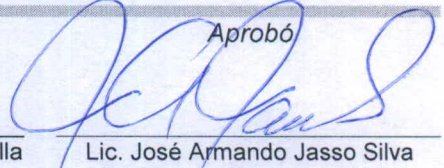
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	38 de 47

240

USOS Y DESTINOS DEL SUELO CÍVICOS	MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO			
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
3140 SERVICIOS DE RECREACION ACTIVA				
3141 CLUB DEPORTIVO RECREATIVO	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3142 PARQUE DEPORTIVO	ninguno			
3143 VITAFISIA, CICLOVIA	1	Por cada 30 m ² de SCB	ninguno	
3144 PATINADERO, BOCACHE	1	Por cada 30 m ² de SCB	TIPO B2	
3145 HELIP				
3146 CENTRO PARA EVENTOS SOCIALES	1	Por cada 30 m ² de SCB	TIPO B2	
3147 SALON DE FIESTAS INFANTILES				
3148 COMPLEJO CENTRO DE ADAPTAMIENTO FISICO				
3149 GOLF	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3150 CAMPO DE GOLF				
3151 CAMPO O CLUB DE TIRO				
3152 CLUB CAMPESTRE CON CAMPO DE GOLF	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3153 SERVICIOS CULTURALES				
3154 BIBLIOTECA				
3155 MUSEO	1	Por cada 30 m ² de SCB	TIPO B2	
3156 SALIDA DE ARTE, SALA DE EXPOSICIONES				
3157 OBSERVATORIO ASTRONOMICO	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	
3158 PINACOTECA Y ACLARIO	1	Por cada 30 m ² de SCB	TIPO B2	
3159 SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS				
3171 TALLER MECANICO, TALLER ELECTRICO				
3172 TALLER DE HOJALATERIA Y PINTURA	1	Por cada 40 m ² de SCB	ninguno	
3173 VULCANIZADORA, ACUMULADORES				
3174 LAVADO, AUTOLAVADO				
3180 SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES				
3181 TALLER DE HERRERIA, CARPINTERIA	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	
3182 CANCELERIA				
3183 IMPRIMERIA/ESTAMPACION				
3190 SERVICIOS DE REPARACION DE OTROS ARTICULOS				
3191 CERRAJERIA, TAPICERIA				
3192 COMPUSTURA DE CALZADO, ROPA Y MAQUERIA	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3193 REPARACION DE APARATOS ELECTRODOMESTICOS				
3194 TALLER DE COSTURA Y BELLEZERA				
3195 SERVICIOS DE LIMPIEZA				
3196 TINTORERIA	1	Por cada 30 m ² de SCB	TIPO B2	
3197 LAVANDERIA, PLANCHADERIA				
3200 SERVICIOS PERSONALES				
3201 SALON DE BELLEZA, PELUQUERIA, ESTETICA, DEPILACION	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B2	
3202 SPA				
3203 QUIROPRACTICO				
3204 ALQUILER DE ROPA				
3210 SERVICIOS DE ASISTENCIA A ANIMALES				
3211 CLINICA VETERINARIA CON O SIN HOSPEDAJE	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3212 ESTETICA, ESCUELA				
3213 SERVICIOS PUBLICOS				
3221 EDIFICIOS ADMINISTRACION PUBLICA				
3222 SEGURIDAD PUBLICA, C/D	1	Por cada 25 m ² de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autos, los cuales deberan ser proporcionados adicionalmente.
3223 COMISARIA POLICIA				
3224 C/D SEGURIDAD ESTATAL				
3225 COMANDOS PARA PERSONAS DE SERVICIOS PUBLICOS Y SEGURIDAD	1	Por cada 50 m ² de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autos, los cuales deberan ser proporcionados adicionalmente.
3230 TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE				
3231 TERMINAL DE AUTOBUSSES URBANOS				
3232 TERMINAL DE AUTOBUSSES EXTRANJEROS	1	Por cada 30 m ² de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autobuses o camionetas, los cuales deberan ser proporcionados adicionalmente.
3233 TERMINAL DE CAMIONES DE CARGA				
3234 TERMINAL DE FERROCARRILES				

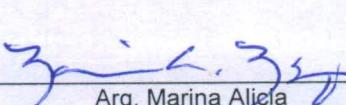
240/243

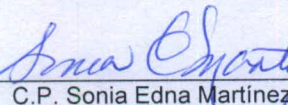
Actualizó

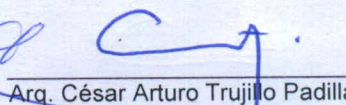
Revisó

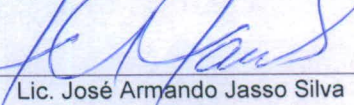
Validó

Aprobó


Arq. Marina Aljica Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	39 de 47

241

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO CLAVE GROS				
	1 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	2 UNIDAD DE MEDICION	3 REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	4 NOTAS
3240 SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE				
3241 GRUAS Y MUJANZAS	1	Por cada 30 m ² de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para los camiones de mudanza, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3242 ESTACIONAMIENTO DE AUTOMOVILES PUBLICO	ninguno		ninguno	
3243 ESTACIONAMIENTO DE AUTOMOVILES PRIVADO	ninguno		ninguno	
3244 SITIO DE TAXIS	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de taxis, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3250 SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO				
3251 HELIPUESTO	x			
3252 HELIPUESTO	1	Por cada 20 m ² de SCB	ninguno	
3253 HELIPUESTO	ninguno		ninguno	
3254 HELIPUESTO	ninguno		ninguno	
3260 SERVICIOS DE COMUNICACIONES				
3261 BENTA DE INTERNET				
3262 CORREO APARTADO POSTAL				
3263 BARRACA PARA TIENDA				
3264 ESTACION DE RADIO	1	Por cada 20 m ² de SCB	TIPO B3	
3265 ESTACION DE TELEVISION				
3266 ESTUDIO DE GRABACION				
3267 TORRES, ANTENAS Y OTROS EQUIPOS	ninguno		ninguno	
3270 SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO				
3271 BENTA DE MINI BODEGAS DE ALMACENAMIENTO NO INDUSTRIAL	1	Por cada 100 m ² o fracción menor de SCB	ninguno	
4000 INDUSTRIA				
4001 PESADA				
4002 MEDIANA Y LIGERA	1	Por cada 100 m ² o fracción menor de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para espacio de oficinas u otros usos complementarios.
4003 CENTRO INVESTIGACION TECNOLÓGICA	1	Por cada 75 m ² de SCB	TIPO B3	
5000 ESPACIO ABIERTO Y AREA VERDE				
5001 ASERRADEROS	x			
5003 PARQUE, JARDIN, PLAZA ABIERTA PUBLICA	1	Por cada 200 m ² de superficie de terreno	TIPO B3	
6000 INFRAESTRUCTURA				
6001 INFRAESTRUCTURA VIAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS				
6002 INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA				
6003 INFRAESTRUCTURA SANITARIA				
6004 INFRAESTRUCTURA PLUVIAL	ninguno		ninguno	
6005 INFRAESTRUCTURA ELECTRICA				
6006 SUBESTACION ELECTRICA				
6007 REDES DE DISTRIBUCION DE GAS				
6008 REDES DE FIBRA OPTICA				
6009 ESTACION DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS				
6030 PLANTA DE PROCESAMIENTO DE RESIDUOS	x			
8033 DEPÓSITOS DE RESIDUOS, RELLENOS SANITARIOS				

FIN DE LA MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO

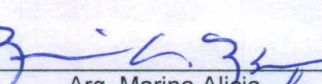
241/243

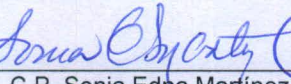
Actualizó

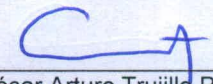
Revisó

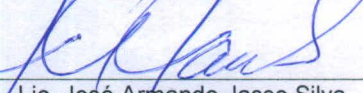
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

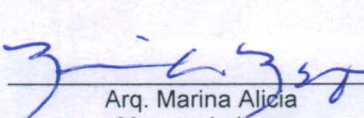
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	40 de 47

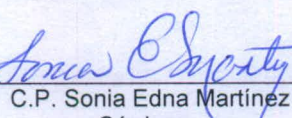
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-04-V3

**“CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL”**

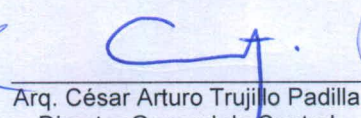
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

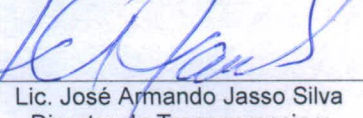
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Table with 4 columns: Clave de manual, Emisión, Fecha última versión, Página. Row 1: 5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3, 24 de abril de 2015, 17 de noviembre de 2020, 41 de 47

CARTA COMPROMISO ANTE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

San Pedro Garza García, N.L., a ____ de ____ de 202__

C. DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTE.-

Dentro del expediente administrativo número ____ de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, referente al inmueble ubicado en la calle ____, número ____, de la colonia ____, identificándome con ____, número ____, y con domicilio en ____

me comprometo a realizar e implementar las medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Ley de Protección Contra Incendios y Materiales Peligrosos, Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, y el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Asimismo, me comprometo a notificar a la Dirección de Protección Civil y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite SARE.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiendo que de hacerlo con falsedad actualizo el tipo penal del artículo 249 del Código Penal del Estado. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García.

Atentamente

Firma _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla Director General de Control Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

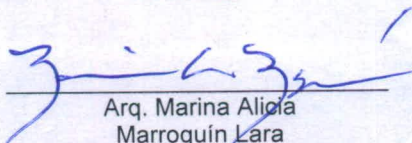
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	42 de 47

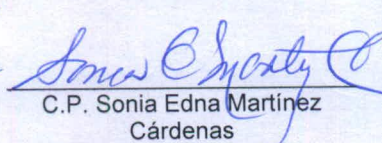
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-05-V3

**“CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN DE
MEDIO AMBIENTE”**

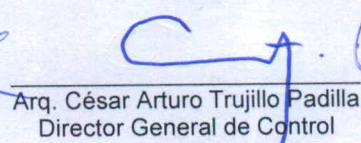
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

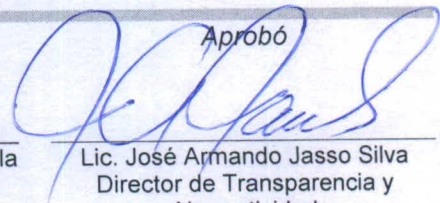
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Table with 4 columns: Clave de manual, Emisión, Fecha última versión, Página. Row 1: 5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3, 24 de abril de 2015, 17 de noviembre de 2020, 43 de 47

CARTA COMPROMISO ANTE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE

San Pedro Garza García, N.L., a ____ de ____ de 202__

C. DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE

PRESENTE.-

Dentro del expediente administrativo número ____ de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, referente al inmueble ubicado en la calle ____ número ____ de la colonia ____; identificándome con ____ número ____, y con domicilio en ____

me comprometo a realizar e implementar los lineamientos ambientales que se encuentran contenidos en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas en la materia, los planes de Desarrollo Urbano vigentes, y el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L., mismos que serán determinados específicamente mediante verificación que realice la Dirección General de Medio Ambiente del Municipio de San Pedro Garza García, lo anterior dentro del término improrrogable de 30-treinta días naturales contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento del suscrito los lineamientos y medidas de aplicación en materia ambiental que se determinen.

Asimismo, me comprometo a notificar a la Dirección General de Medio Ambiente y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la Integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite SARE.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiendo que de hacerlo con falsedad actualizo el tipo penal del artículo 249 del Código Penal del Estado. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, y el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Atentamente

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

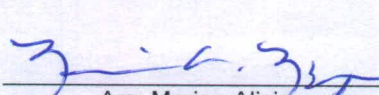
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	44 de 47

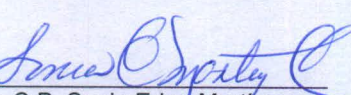
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-06-V3

“REPORTE DE VERIFICACIÓN”

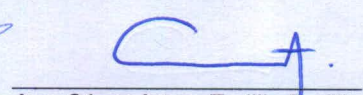
Actualizó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos

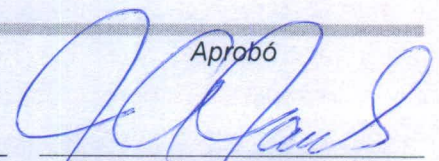
Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	45 de 47

REPORTE DE LA VERIFICACIÓN "SARE" FOLIO

CLAVE CATASTRAL DEL PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO: _____
A. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL	
REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS MORALES)			LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN		
TELÉFONOS (PARTICULAR, OFICINA, CELULAR)			R.F.C.		
UBICACIÓN DEL EDIFICIO A VERIFICAR:					
CALLE	Nº. (EXT - INT - LETRA)	COL. O FRACC.	COD. POSTAL	MUNICIPIO	
ENTRE LA CALLE		Y LA CALLE			

B. INFORMACIÓN SOBRE LA VERIFICACIÓN FÍSICA

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO		# DE PISOS:	#	Cajones (techados o en Edificación) Estacionamiento _____ (m ²)
<input type="checkbox"/> Vivienda: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Industria: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Bodega: _____ (m ²)	#	Cajones (en Área Libre o Obertura) Estacionamiento _____ (m ²)
<input type="checkbox"/> Oficina: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Área libre: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Edificación	#	Total de Cajones Estacionamiento _____ (m ²)
<input type="checkbox"/> Comercial: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Área construida: _____ (m ²)	<input type="checkbox"/> Área A OCUPAR _____ (m ²)		
<input type="checkbox"/> Superficie del Terreno: _____ (m ²)	S.A.R.E. (HASTA 1000 m ²)		S.A.R.E. (HASTA 1500 m ²)	
¿El establecimiento esta funcionando actualmente? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Tiempo de Operación:		Horario de Operación: de _____ a _____ hrs.

ECOLOGÍA		
<input type="checkbox"/> Emisiones: _____	<input type="checkbox"/> Fuente: _____	<input type="checkbox"/> Equipo de Control: _____
<input type="checkbox"/> Residuos: _____	<input type="checkbox"/> Clasificación: _____	<input type="checkbox"/> Contenedores: _____ Cantidad: _____ (Mes)
<input type="checkbox"/> Descargas: _____	<input type="checkbox"/> Fuente: _____	<input type="checkbox"/> Contaminantes: _____
<input type="checkbox"/> Ruido: _____	<input type="checkbox"/> Fuente: _____	<input type="checkbox"/> Lectura: _____ (dB)
<input type="checkbox"/> Fumigación: _____	<input type="checkbox"/> Frecuencia: _____	<input type="checkbox"/> Fecha: _____
<input type="checkbox"/> Arbolado interior	<input type="checkbox"/> Arbolado exterior	ÁREAS VERDES: _____ (m ²)
<input type="checkbox"/> ¿Arroyos o cañadas cercanas?: _____	CONCLUSIÓN DEL VERIFICADOR: _____	

PROTECCIÓN CIVIL	
<input type="checkbox"/> Extintor: _____	<input type="checkbox"/> Luces de Emergencia: _____ (en caso de cerrar después de la 7p.m.)
<input type="checkbox"/> Botiquín: _____	<input type="checkbox"/> Alumbrado: _____
<input type="checkbox"/> Señalización: _____	<input type="checkbox"/> Ventilación: _____
<input type="checkbox"/> Salida de Emergencia: _____	<input type="checkbox"/> Rampas _____
<input type="checkbox"/> Tel. Emergencias: _____	<input type="checkbox"/> Escaleras y Terrazas (protección) _____
<input type="checkbox"/> San Pedro.	CONCLUSIÓN DEL VERIFICADOR: _____
<input type="checkbox"/> Orden y Limpieza: _____	

Mobiliario Urbano: Postos CFE _____	Hidrante más cercano: (describir ubicación) _____	Arbotantes alumbrado público: (describir ubicación) _____
--	---	---

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Arq. Marina Alicia Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Lic. José Armando Jasso Silva
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	46 de 47

3.- CROQUIS DE UBICACIÓN (Anexar croquis del Sistema de Información Geográfica Municipal)

D. OBSERVACIONES O COMENTARIOS

Especificar la ubicación y dimensión de las áreas libres y el uso probable que le informen en la visita

Indique las actividades de los locales colindantes al establecimiento:

Lote (N): _____

Lote (S): _____

Lote (O): _____

Lote (E): _____

OTRAS: _____

CONCLUSIONES DEL COORDINADOR DE INSPECCIÓN

El acceso en la visita se permitió por:

Quien dijo ser: (describir)

Verificación solicitada el

____/____/____
DÍA MES AÑO

VERIFICADOR

FIRMA

Nombre _____
Fecha visita ____/____/200__

CAPTURISTA

FIRMA

Nombre _____
Fecha visita ____/____/200__

COORDINADOR DE INSPECCIÓN

Vo.Bo

Nombre _____
Fecha ____/____/200__

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lafa
Coordinadora de Asesoría de Trámites Urbanos

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control Urbano

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-V3	24 de abril de 2015	17 de noviembre de 2020	47 de 47

5306-0610-SODU-DGCU-SARE-MPP-01-
FORMATO-07-V3

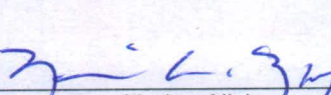
“LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN”
(Instructivo)

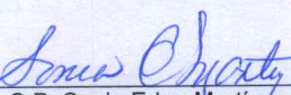
Actualizó

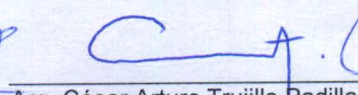
Revisó

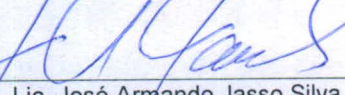
Validó

Aprobó


Arq. Marina Alicia
Marroquín Lara
Coordinadora de Asesoría de
Trámites Urbanos


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Arq. César Arturo Trujillo Padilla
Director General de Control
Urbano


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad